

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Школа № 55 г.о.Самара
на 2023 – 2024 гг.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Изучение Типовой формы программы наставничества в МБОУ и методических рекомендаций по её созданию. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 4. Систематизация имеющихся материалов по наставничеству в школе. 	Сентябрь – ноябрь 2023 года	Руководитель, администрация
		Выбор форм наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение предварительного мониторинга по выявлению запросов потенциально наставляемых. 2. Проведение рабочего заседания инициативной группы по вопросам реализации модели наставничества. 3. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента МБОУ Школа № 55 	Декабрь 2023года	Руководитель, администрация, куратор

		<p>Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, методического объединения МБОУ Школа № 55 г.о.Самара о Целевой модели наставничеств; поиск потенциальных наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета с включенным в него вопросом «Реализация целевой модели наставничества в образовательном и социокультурном пространстве школы» 2. Включение в повестку родительских собраний вопроса о реализации Программы наставничества. 3. Тематические встречи с обучающимися МБОУ Школа № 55 с целью информирования о программе наставничества (ученическая конференция, классные часы) 	<p>Декабрь – январь 2023-2024гг.</p>	<p>Руководитель, администрация, классные руководители.</p>
		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Школа № 55 г.о. Самара</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Школа № 55 г.о.Самара 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Школа № 55 г.о.Самара 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Школа № 55 г.о.Самара 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Школа № 55 г.о.Самара 5. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества _____ (издание 	<p>Декабрь – январь 2023-2024гг</p>	<p>Руководитель, администрация, проектная группа</p>

			приказа). 6. Обучение куратора.		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 5. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) 	Январь-февраль 2024г.	Куратор, администрация, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Анализ данных. 4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 	Январь-февраль 2024г.	Куратор, администрация, классные руководители

			5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Январь-февраль 2024г.	Администрация, куратор, классные руководители
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Январь-февраль 2024г.	Администрация, куратор, классные руководители
4.	Отбор и обучение наставников	Рекрутинг наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 2. Собеседование с наставниками. 3. Приказ о назначении наставников с их графиком обучения. 4. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения. 5. Обучение наставников. 	Февраль – март 2024г.	Куратор, психолог.

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор и закрепление наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Круглый стол участников программы с представлением наставников. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	Март 2024г.	Куратор, психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 6. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 	Март-май 2024г.	Куратор, наставники

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы. Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 5. Благодарственные письма партнерам. 6. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 7. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 8. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ". 		
----	---------------------------	--	--	--	--

